




LAMPIRAN

Lampiran: 1

BIODATA SISWA

- 
1. Nama Peserta Didik : Priandaru Tryas Nugroho
- Inisial : PTN
- Jenis Kelamin : Laki-laki
- Tempat, Tanggal Lahir : Kudus, 03 Nopember 1997
- Kelas, Sekolah : IV/C, SDLB Kaliwungu
- Jenis Ketunaan : Tunagrahita
- Nama Orangtua : Sholeh
- Alamat : Getasrabi Kudus
2. Nama Peserta Didik : Mashudi
- Inisial : MH
- Jenis Kelamin : Laki-laki
- Tempat, Tanggal Lahir : Jepara, 20 Januari 1997
- Kelas, Sekolah : IV/C, SDLB Kaliwungu
- Jenis Ketunaan : Tunagrahita
- Nama Orangtua : Suwondo
- Alamat : Sengon, Bugel, Pecangaan, Jepara

3. Nama Peserta Didik : Jaziratul Faidah
Inisial : JF
Jenis Kelamin : Perempuan
Tempat, Tanggal Lahir : Kudus, 24 April 1998
Kelas, Sekolah : IV/C, SDLB Kaliwungu
Jenis Ketunaan : Tunagrahita
Nama Orangtua : Maswan
Alamat : Papringan Kudus

4. Nama Peserta Didik : Umi Zuliatur
Inisial : UZ
Jenis Kelamin : Perempuan
Tempat, Tanggal Lahir : Kudus, 22 Juni 1999
Kelas, Sekolah : IV/C, SDLB Kaliwungu
Jenis Ketunaan : Tunagrahita
Nama Orangtua : Shobirin
Alamat : Tunggul Pejaten Jepara

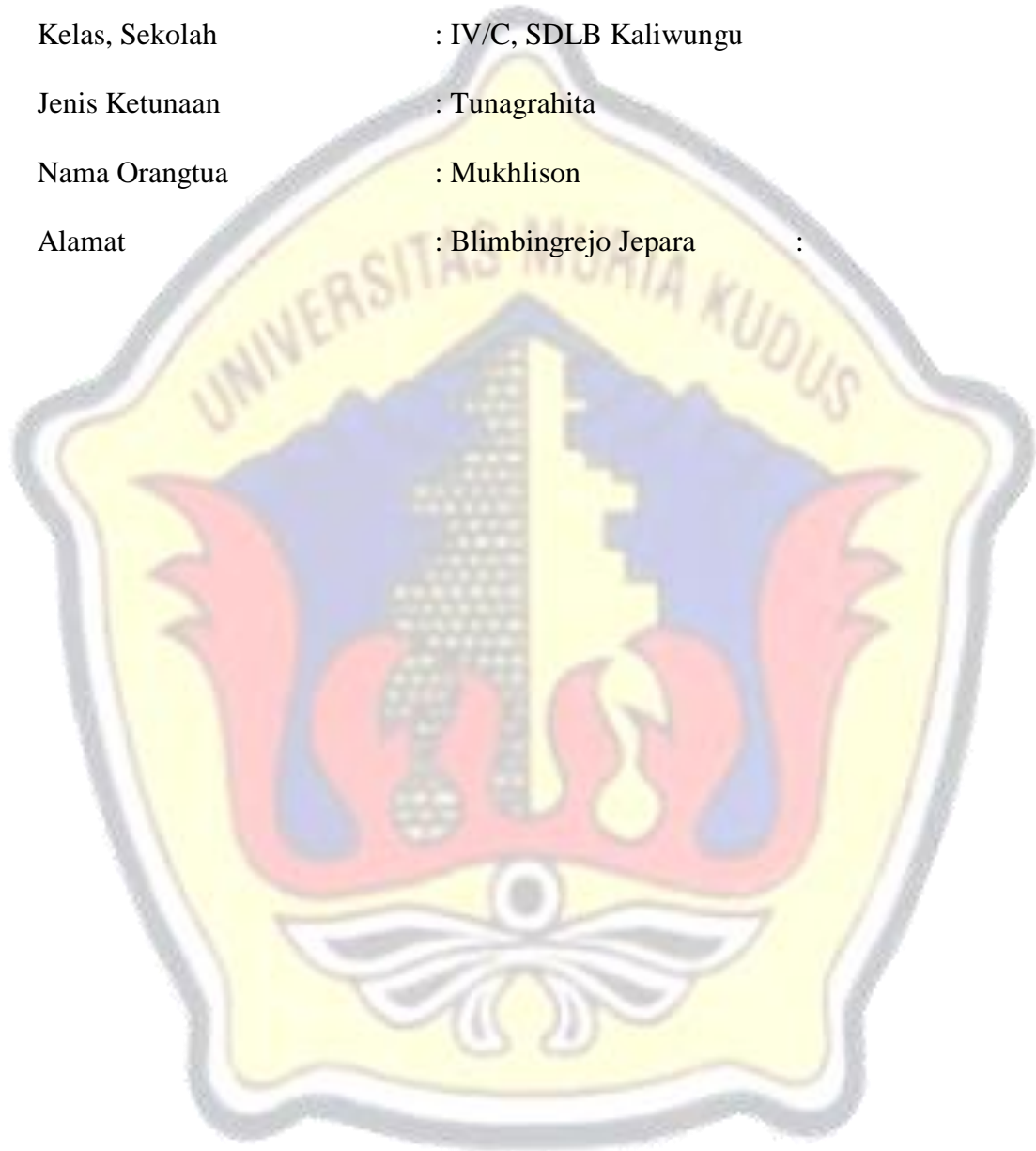


5. Nama Peserta Didik : M. Ikhawanul Kirom
Inisial : IK
Jenis Kelamin : Laki-laki
Tempat, Tanggal Lahir : Kudus, 08 Pebruari 1998
Kelas, Sekolah : IV/C, SDLB Kaliwungu
Jenis Ketunaan : Tunagrahita
Nama Orangtua : Basno
Alamat : Papringan Kudus

6. Nama Peserta Didik : Syaiful Ulil Albab
Inisial : UA
Jenis Kelamin : Laki-laki
Tempat, Tanggal Lahir : Kudus, 17 Agustus 1999
Kelas, Sekolah : IV/C, SDLB Kaliwungu
Jenis Ketunaan : Tunagrahita
Nama Orangtua : Kasdono
Alamat : Mijen Kudus



7. Nama Peserta Didik : Syaiful Akhlis
Inisial : SA
Jenis Kelamin : Laki-laki
Tempat, Tanggal Lahir : Jepara, 12 Pebruari 1997
Kelas, Sekolah : IV/C, SDLB Kaliwungu
Jenis Ketunaan : Tunagrahita
Nama Orangtua : Mukhlison
Alamat : Blimbingrejo Jepara :



Lampiran: 2

Hasil Observasi Pra Tindakan Layanan Bimbingan Belajar

No	Resp	Aspek yang di observasi								Total	%	Klasifikasi
		1	2	3	4	5	6	7	8			
1.	PTN	2	1	2	2	1	2	1	1	12	30,0%	Kurang
2.	MH	2	1	1	1	2	2	1	2	12	30,0%	Kurang
3.	JF	1	2	1	1	1	1	2	2	11	27,5%	Kurang
4.	UZ	2	3	1	1	2	2	1	2	14	35,0%	Kurang
5.	IK	1	1	3	2	1	2	1	1	12	30,0%	Kurang
6.	UA	2	1	2	1	2	2	3	1	14	35,0%	Kurang
7.	SA	2	3	2	1	1	2	1	1	13	32,5%	Kurang



Lampiran: 3

Observasi Siswa dalam Layanan Bimbingan Belajar Siklus I

No	Resp	Aspek yang di observasi								Total	%	Klasifikasi
		1	2	3	4	5	6	7	8			
1.	PTN	3	2	3	3	2	3	2	3	21	52,5%	Sedang
2.	MH	3	2	2	3	2	2	2	3	19	47,5%	Sedang
3.	JF	2	2	3	2	2	2	3	3	19	47,5%	Sedang
4.	UZ	2	2	3	2	2	3	2	3	19	47,5%	Sedang
5.	IK	3	2	2	2	3	3	3	3	21	52,5%	Sedang
6.	UA	3	3	2	3	3	2	2	3	21	52,5%	Sedang
7.	SA	2	2	3	2	3	2	2	3	19	47,5%	Sedang



Lampiran: 4

Observasi Siswa dalam Layanan Bimbingan Belajar Siklus II

No	Resp	Aspek yang di observasi								Total	%	Klasifikasi
		1	2	3	4	5	6	7	8			
1.	PTN	4	4	5	3	5	4	5	4	34	85,0%	Baik Sekali
2.	MH	4	5	4	4	5	4	5	4	35	87,5%	Baik Sekali
3.	JF	5	5	4	4	5	4	5	5	37	92,5%	Baik Sekali
4.	UZ	4	5	5	4	4	5	4	4	35	87,5%	Baik Sekali
5.	IK	5	5	4	5	5	4	4	5	37	92,5%	Baik Sekali
6.	UA	5	5	4	5	5	4	4	3	35	87,5%	Baik Sekali
7.	SA	4	5	5	4	5	4	5	5	37	92,5%	Baik Sekali



Lampiran: 5

Rekap Perubahan Kemampuan Membaca

No	Resp	Pra Siklus		Siklus 1				Siklus 2				Total Perubahan	
		Skor	%	Skor	%	Perubahan		Skor	%	Perubahan		Skor	%
						Skor	%			Skor	%		
1.	PTN	12	30,0%	21	52,5%	9	22,5%	34	85,0%	25	62,5%	22	32,5%
2.	MH	12	30,0%	19	47,5%	7	17,5%	35	87,5%	28	70,0%	23	40,0%
3.	JF	11	27,5%	19	47,5%	8	20,0%	37	92,5%	29	72,5%	26	45,0%
4.	UZ	14	35,0%	19	47,5%	5	12,5%	35	87,5%	30	75,0%	21	40,0%
5.	IK	12	30,0%	21	52,5%	9	22,5%	37	92,5%	28	70,0%	25	40,0%
6.	UA	14	35,0%	21	52,5%	7	17,5%	35	87,5%	28	70,0%	21	35,0%
7.	SA	13	32,5%	19	47,5%	6	15,0%	37	92,5%	31	77,5%	24	45,0%

Lampiran: 6

SATUAN LAYANAN
BIMBINGAN DAN KONSELING

SIKLUS I Pertemuan 1

- A. Topik permasalahan : Cara Membaca yang Baik dan Benar
- B. Bidang Bimbingan : Belajar
- C. Kompetensi Dasar : Mengetahui cara membaca yang baik dan benar
- D. Jenis layanan : Penguasaan Konten
- E. Jenis layanan : Pemahaman
- F. Tujuan layanan :
- G. Sasaran layanan : IV Tunagrahita SDLB Negeri Kaliwungu Kudus
- H. Uraian Kegiatan
 - 1. Strategi penyajian : Klasikal
 - 2. Materi layanan : Cara membaca yang baik dan benar
 - 3. Tempat Penyelenggaraan : Ruang kelas
- I. Waktu, Tanggal : 70 Menit, 24 Juni 2014
- J. Biaya dan sumber : - dan Modul BK, Kartu Belajar
- K. Setting dan pengalaman BK
 - 1. Penilitian
 - a) Peneliti menjelaskan cara membaca yang baik dan benar
 - b) Membantu siswa yang kesulitan dalam membaca
 - 2. Siswa
 - a) Memperhatikan penjelasan peneliti
 - b) Bertanya tentang hal-hal yang belum dipahami
 - 3. Setting
 - a) Pembukaan 3 menit
 - b) Materi 55 menit
 - c) Tanya jawab 10 menit
 - d) Penutup 2 menit
- L. Penyelenggaraan layanan : Peneliti (Anastasia Rustiani)

M. Pihak lain yang disertakan : Kolabolator (Khusfiana, S.Pd)

N. Alat penyelenggaraan dan sumber

1. Alat : Papan tulis, Kartu Belajar

2. Sumber : Modul BK

O. Penilaian:

1. Proses :

Memperhatikan aktivitas dan partisipasi siswa

2. Hasil :

Peningkatan dalam kemampuan membaca

3. Laiseg

Bertanya kepada siswa mengenai perasaan siswa setelah memdapatkan materi layanan

4. Laijapang

Memperhatikan sikap dan perilaku apakah ada perubahan

P. Rencana tindak lanjut:

Layanan konseling individu yang membutuhkan informasi lebih lanjut

Kolabolator

Khusfiana, S.Pd

Kudus, 23 Juni 2014

Perencana Layanan

Anastasia Rustiani

MATERI LAYANAN

Cara Membaca yang Baik dan Benar

Membaca berasal dari kata dasar baca yang artinya memahami arti tulisan. Membaca adalah salah satu proses yang sangat penting untuk mendapatkan ilmu dan pengetahuan.

Tanpa bisa membaca, manusia dapat dikatakan tidak bisa hidup di zaman sekarang ini. Sebab hidup manusia sangat bergantung pada ilmu pengetahuan yang dimilikinya. Dana untuk mendapatkan ilmu pengetahuan itu, salah satunya dengan cara membaca. Di zaman sekarang ini, nampaknya sebagian besar pelajar kurang memiliki minat membaca, terutama membaca buku pelajaran. Ini diakibatkan oleh karena sebagian pelajar tidak memiliki metode dalam membaca, sehingga pada saat membaca timbul rasa malas, bosan, dan mengantuk. Simak deh tip-tip di bawah ini supaya tercipta suasana membaca yang menyenangkan.

Persiapan Sebelum Membaca

1. Pilihlah waktu yang menurut kita sesuai untuk membaca. Waktu yang sesuai disini adalah waktu dimana tidak terdapat gangguan, baik dari luar maupun dari dalam diri kita. Waktu yang sesuai disini hanya kita sendiri yang tahu kapan. Namun, sebagian besar orang percaya bahwa waktu yang baik untuk membaca, khususnya buku pelajaran, adalah di pagi hari.
2. Pilihlah tempat dan suasana yang sesuai untuk membaca, yaitu tempat yang terang, sejuk, bersih, nyaman, tenang dan rapih menurut kita sendiri.
3. Pastikan posisi membaca kita adalah posisi yang benar. Posisi yang benar pada waktu membaca adalah duduk dengan posisi badan tegak, tidak bungkuk, dan pastikan jarak antara buku dengan mata kita kurang lebih 30 cm.
4. Siapkan juga hal-hal yang biasanya membantu kita dalam membaca, seperti pensil atau spidol.
5. Ada baiknya sebelum belajar kita berdoa terlebih dahulu sesuai dengan kepercayaan masing-masing supaya ilmu yang kita dapat bermanfaat.

Berbagai Jenis Membaca

Terdapat 3 cara umum membaca di dalam kehidupan sehari-hari dilihat dari apa tujuan proses membaca tersebut.

1. Membaca sebagai hiburan tanpa perlu memeras otak terlalu keras. Bacaan yang mengandung unsur hiburan disini contohnya novel, cerpen, komik, majalah ringan dll.
2. Membaca untuk memperoleh ilmu pengetahuan yang tujuannya adalah mencari dan memahami ilmu yang terkandung dalam bacaan tersebut.
3. Membaca kritis. Membaca disini sama dengan untuk mencari ilmu. Namun membaca disini diikuti oleh proses menelaah isi bacaan tersebut, misalnya dengan pertanyaan-pertanyaan apa itu?, mengapa bisa terjadi?, oleh siapa?, kapan?, dimana? Dan bagaimana itu terjadi? Dalam membaca kritis, kita membuat bacaan sebagai lawan yang harus dikalahkan dengan cara mengetahui dan memahami seluruh isinya. Belajar dengan menggunakan metode membaca kritis akan menjadi menyenangkan dan tidak

membosankan. Kita tidak hanya diminta untuk memahami isi bacaan tapi diajak berpikir kreatif mengenai isi tersebut. Tertarik dengan membaca kritis?

Simak deh aturan main dalam membaca kritis di bawah ini:

1. Melakukan survei isi buku. Langkah awal yang harus kita lakukan adalah membaca terlebih dahulu bahan bacaan secara sepintas pada bagian-bagian tertentu saja.

Tujuannya adalah mendapatkan gambaran umum mengenai bacaan tersebut.

Bagian-bagian yang perlu diperhatikan adalah:

- a. Paragraf awal, paragraf akhir dan juga beberapa paragraf di tengah.
 - b. Bagian daftar isi, gambar-gambar, tabel dan grafik yang memiliki gambaran umum mengenai bacaan tersebut.
 - c. Soal-soal yang mungkin terdapat dalam bacaan tersebut.
1. Membuat pertanyaan. Pertanyaan-pertanyaan ini biasanya akan timbul pada saat kita melakukan survei. Jika tidak terdapat pertanyaan, usahakan cari apa yang kita tidak mengerti, minimal ada sebuah kata yang kita tidak tahu artinya dan beri tanda pada bagian-bagian yang tidak dimengerti tersebut.
 2. Membaca merupakan langkah dominan dalam metode ini. Membaca disini sebagai langkah untuk mencari jawaban dari pertanyaan-pertanyaan yang timbul dalam proses survei. Baca dengan teliti dan seksama paragraf demi paragraf bagian demi bagian untuk menangkap pokok-pokok pikiran dari tiap bagian. Usahakan jangan pindah bagian jika kita belum mengerti dan memahami bagian tersebut.
 3. Evaluasi. Merupakan langkah dimana terdapat pertanyaan apakah kita sudah menguasai bahan? Yakinkan bahwa kita sudah memahami bahan bacaan tersebut. Jika belum, coba cari apa yang anda tidak mengerti dan temukan jawabannya. Meninjau ulang. Merupakan langkah terakhir kita dalam membaca kritis. Cabalah kita tutup dulu bukunya, kemudian pikirkan apa yang sudah didapat dari bacaan tersebut. Tuliskan hasil pikiran tersebut dalam secarik kertas, dan bandingkan dengan apa yang terdapat pada buku bacaan.

Lampiran: 8

SATUAN LAYANAN
BIMBINGAN DAN KONSELING
SIKLUS I Pertemuan 2

- A. Topik permasalahan : Menghafal Susunan Kata
- B. Bidang Bimbingan : Belajar
- C. Kompetensi Dasar : Menghafal susunana kata
- D. Jenis layanan : Penguasaan Konten
- E. Jenis layanan : Pemahaman
- F. Tujuan layanan :
- G. Sasaran layanan : IV Tunagrahita SDLB Negeri Kaliwungu Kudus
- H. Uraian Kegiatan
 - 4. Strategi penyajian : Klasikal
 - 5. Materi layanan : Menghafal Susunan Kata
 - 6. Tempat Penyelenggaraan : Ruang kelas
- I. Waktu, Tanggal : 70 Menit, 26 Juni 2014
- J. Biaya dan sumber : - dan Modul BK, Kartu Belajar
- K. Setting dan pengalaman BK
 - 4. Penelitian
 - c) Peneliti menjelaskan menghafal susunan kata
 - d) Membantu siswa yang kesulitan dalam menghafal susunan kata
 - 5. Siswa
 - c) Memperhatikan penjelasan peneliti
 - d) Bertanya tentang hal-hal yang belum dipahami
 - 6. Setting
 - e) Pembukaan 3 menit
 - f) Materi 55 menit
 - g) Tanya jawab 10 menit
 - h) Penutup 2 menit
- L. Penyelenggaraan layanan : Peneliti (Anastasia Rustiani)
- M. Pihak lain yang disertakan : Kolabolator (Khusfiana, S.Pd)

N. Alat penyelenggaraan dan sumber

1. Alat : Papan tulis, Kartu Belajar
2. Sumber : Modul BK

O. Penilaian:

1. Proses :
Memperhatikan aktivitas dan partisipasi siswa
2. Hasil :
Peningkatan dalam kemampuan membaca
3. Laiseg
Bertanya kepada siswa mengenai perasaan siswa setelah mendapatkan materi layanan
4. Laijapang
Memperhatikan sikap dan perilaku apakah ada perubahan

P. Rencana tindak lanjut:

Layanan konseling individu yang membutuhkan informasi lebih lanjut

Kudus, 25 Juni 2014

Kolabolator

Perencana Layanan

Khusfiana, S.Pd

Anastasia Rustiani

MATERI LAYANAN

Menghafal Susunan Kata

Pada fungsi kedua bagian otak di atas berperan terhadap daya pikir kita dalam berbagai hal, sehingga dibutuhkan cara menghafal cepat dengan teknik menghafal mudah yang tepat untuk mengoptimalkan jalannya fungsi kedua bagian otak baik untuk hal-hal subyektif secara seimbang.

1. Mnemonic

Mnemonic merupakan teknik dalam cara menghafal mudah yang bersifat abstrak. Caranya dengan melakukan perubahan kata abstrak menjadi benda nyata yang dapat kita bayangkan.

Sistem Mnemonic terbagi menjadi 2 yaitu:

a. Sistem gambaran.

Sistem gambaran yaitu teknik menghafal informasi abstrak dengan membuat gambaran kata abstrak menjadi sesuatu yang nyata. Contohnya: Menggambarkan Sumatera Utara dengan Danau Toba, Kota Yogyakarta dengan Candi Borobudur.

b. Sistem persamaan bunyi.

2. Story Sistem

Story system adalah cara mengingat dengan cepat sebuah informasi dengan cara menghubungkan informasi yang satu dengan informasi yang lainnya dengan membuat sebuah cerita. Contoh kasusnya, untuk menghafal beberapa kata berikut: “burung – baju – awan - coca cola – gunung – kelinci – pistol – buaya – pohon - kawah”

Jika anda kesulitan untuk mengingatnya, gunakan teknik menghafal mudah dengan metode story sistem dengan mengubah menjadi jalan cerita seperti: “Burung memakai baju, terbang ke awan minum coca cola, terbang lagi ke gunung dan bertemu kelinci yang membawa pistol untuk menembak buaya yang tidur di bawah pohon di dekat kawah.”

3. Memory Sport

Otak kita membutuhkan olahraga seperti halnya otot-otot lain seperti anatomi jantung sehingga perlu dilatih agar menjadi kuat. Kekuatan otak akan membuatnya lebih mudah menangkap informasi dan juga mengingat hal-hal saat menghafal. Cara menguatkan otak ini dilakukan dengan:

- Melakukan gerakan senam otak
- Mengisi TTS (teka-teki silang)
- Membuat kerajinan tangan yang kreatif

Lampiran: 10

SATUAN LAYANAN
BIMBINGAN DAN KONSELING
SIKLUS I Pertemuan 3

- A. Topik permasalahan : Memahami konsep huruf
- B. Bidang Bimbingan : Belajar
- C. Kompetensi Dasar : Pahami setiap konsep huruf
- D. Jenis layanan : Penguasaan Konten
- E. Jenis layanan : Pemahaman
- F. Tujuan layanan :
- G. Sasaran layanan : IV Tunagrahita SDLB Negeri Kaliwungu Kudus
- H. Uraian Kegiatan
 - 1. Strategi penyajian : Klasikal
 - 2. Materi layanan : Menghafal Susunan Kata
 - 3. Tempat Penyelenggaraan : Ruang kelas
- I. Waktu, Tanggal : 70 Menit, 26 Juni 2014
- J. Biaya dan sumber : - dan Modul BK, Kartu Belajar
- K. Setting dan pengalaman BK
 - 1. Penelitian
 - a) Peneliti menjelaskan menghafal susunan kata
 - b) Membantu siswa yang kesulitan dalam menghafal susunan kata
 - 2. Siswa
 - a) Memperhatikan penjelasan peneliti
 - b) Bertanya tentang hal-hal yang belum dipahami
 - 3. Setting
 - i) Pembukaan 3 menit
 - j) Materi 55 menit
 - k) Tanya jawab 10 menit
 - l) Penutup 2 menit
- L. Penyelenggaraan layanan : Peneliti (Anastasia Rustiani)
- M. Pihak lain yang disertakan : Kolabolator (Khusfiana, S.Pd)

N. Alat penyelenggaraan dan sumber

1. Alat : Papan tulis, Kartu Belajar
2. Sumber : Modul BK

O. Penilaian:

1. Proses :
Memperhatikan aktivitas dan partisipasi siswa
2. Hasil :
Peningkatan dalam kemampuan membaca
3. Laiseg
Bertanya kepada siswa mengenai perasaan siswa setelah mendapatkan materi layanan
4. Laijapang
Memperhatikan sikap dan perilaku apakah ada perubahan

P. Rencana tindak lanjut:

Layanan konseling individu yang membutuhkan informasi lebih lanjut

Kudus, 25 Juni 2014

Kolabolator

Perencana Layanan

Khusfiana, S.Pd

Anastasia Rustiani

MATERI LAYANAN

Memahami Konsep Huruf Secara Tepat

Ajarkan anak-anak pra sekolah cara sederhana dan menyenangkan untuk belajar menulis abjad alfabet. Bunda dapat membantu anak-anak pra sekolah menulis abjad alfabet melalui pewarnaan, dan bermain game bersama. Kegiatan ini sangat penting, karena menjadi modal bagi anak untuk bisa membaca dan menulis di saat memasuki usia sekolah. Terkadang banyak kendala dihadapi dalam mengajar anak mengenali huruf dan abjad alfabet, tetapi dengan mencari cara menyenangkan untuk menulis alfabet bersama-sama, akan membantu anak-anak pra sekolah akhirnya bisa menulis abjad sendiri. Berikut tips dan cara mengajari anak mengenal abjad alfabet:

A. Instruksi

1. Memulai menulis huruf pertama dari alfabet dalam huruf besar dan huruf kecil dalam ukuran yang besar. Tulislah dibalik kertas atau kertas yang tidak terpakai lagi. Misalnya, “A a”, kemudian B diikuti menulis b. Ini bertujuan agar anak mengetahui bentuk huruf.
2. Perlihatkan huruf tersebut kepada anak anda, dan kemudian perdengarkanlah bunyi huruf tersebut kepada mereka. Belajar mengenali bunyi huruf akan membantu anak-anak prasekolah menyimpannya ke memori otak sebelum mereka mulai menulis.
3. Memainkan permainan asosiasi atau persamaan untuk membantu anak-anak prasekolah menghafal abjad alfabet. Misalnya, “singkatan dari A adalah apel.”
4. Untuk mengajarnya menulis bentuk huruf, gambarlah huruf dengan garis putus-putus pada sebuah kertas. Kita sebut kertas berpola. Mintalah siswa untuk melacak dan menggarisnya dengan menggunakan spidol atau crayon sampai membentuk huruf yang dimaksud. Biarkan mereka melacak huruf dan abjad alfabet satu per satu, sehingga mereka merasa nyaman dengan bentuk setiap huruf itu.
5. Singkirkan kertas berpola dan berikan kertas kosong. Mintalah anak untuk mencoba menulis abjad sendiri. Gunakan pensil atau spidol warna-warni yang memungkinkan mereka menggambar huruf dengan bentuk secantik mungkin. Anak akan bersemangat untuk berlatih menulis alfabet jika mereka menanggapi sebagai kegiatan yang menyenangkan.
6. Ingatkan anak-anak akan kata-kata asosiasi kita mereka lupa akan huruf berikut pada kata yang ingin ditulis. Misalnya, “Huruf yang akan kakak tulis adalah “Bebek” untuk mengingatkan mereka tentang huruf “B.”

B. Praktek

1. Mendorong anak-anak untuk terus berlatih menulis dengan menelusuri atau mewarnai sendiri sesuai kebutuhan. Biarkan mereka tahu bahwa dibutuhkan waktu untuk mempelajari seluruh alfabet, dan memberitahu mereka seberapa baik yang mereka lakukan untuk memotivasi mereka untuk terus berlatih dengan baik.

2. Baca bersama-sama sesering mungkin. misalkan membaca dongeng dan cerita anak. Membaca akan memungkinkan anak-anak prasekolah untuk melihat alfabet tertulis dan mulai memahami bagaimana menghubungkan huruf untuk membentuk kata-kata. Membaca akan membantu siswa belajar menulis alfabet lebih cepat dengan melihat bentuk huruf sesering mungkin.
3. Mencetak atau printlah bahan ajar yang menarik anak, seperti flashcards ABC atau poster berisikan bentuk huruf, lalu tempelkan di kamar anak, ini untuk membantu menanamkan di memori anak dengan selalu melibatnya setiap saat.



Lampiran: 12

SATUAN LAYANAN
BIMBINGAN DAN KONSELING
SIKLUS II Pertemuan 1

- A. Topik permasalahan : Cara Membaca yang Baik dan Benar
- B. Bidang Bimbingan : Belajar
- C. Kompetensi Dasar : Mengetahui cara membaca yang baik dan benar
- D. Jenis layanan : Penguasaan Konten
- E. Jenis layanan : Pemahaman
- F. Tujuan layanan :
- G. Sasaran layanan : IV Tunagrahita SDLB Negeri Kaliwungu Kudus
- H. Uraian Kegiatan
 - 1. Strategi penyajian : Klasikal
 - 2. Materi layanan : Cara Membaca yang Baik dan Benar
 - 3. Tempat Penyelenggaraan : Ruang kelas
- I. Waktu, Tanggal : 70 Menit, 10 Juli 2014
- J. Biaya dan sumber : - dan Modul BK, Kartu Belajar
- K. Setting dan pengalaman BK
 - 1. Penelitian
 - a) Peneliti menjelaskan cara membaca yang baik dan benar
 - b) Membantu siswa yang kesulitan dalam membaca
 - 2. Siswa
 - a) Memperhatikan penjelasan peneliti
 - b) Bertanya tentang hal-hal yang belum dipahami
 - 3. Setting
 - a) Pembukaan 3 menit
 - b) Materi 55 menit
 - c) Tanya jawab 10 menit
 - d) Penutup 2 menit
- L. Penyelenggaraan layanan : Peneliti (Anastasia Rustiani)
- M. Pihak lain yang disertakan : Kolabolator (Khusfiana, S.Pd)

N. Alat penyelenggaraan dan sumber

3. Alat : Papan tulis, Kartu Belajar

4. Sumber : Modul BK

O. Penilaian:

5. Proses :

Memperhatikan aktivitas dan partisipasi siswa

6. Hasil :

Peningkatan dalam kemampuan membaca

7. Laiseg

Bertanya kepada siswa mengenai perasaan siswa setelah mendapatkan materi layanan

8. Laijapang

Memperhatikan sikap dan perilaku apakah ada perubahan

P. Rencana tindak lanjut:

Layanan konseling individu yang membutuhkan informasi lebih lanjut

Kudus, 9 Juli 2014

Kolabolator

Perencana Layanan

Khusfiana, S.Pd

Anastasia Rustiani

Lampiran: 13

SATUAN LAYANAN
BIMBINGAN DAN KONSELING
SIKLUS II Pertemuan 2

- A. Topik permasalahan : Menghafal Susunan Kata
- B. Bidang Bimbingan : Belajar
- C. Kompetensi Dasar : Menghafalkan susunan kata
- D. Jenis layanan : Penguasaan Konten
- E. Jenis layanan : Pemahaman
- F. Tujuan layanan :
- G. Sasaran layanan : IV Tunagrahita SDLB Negeri Kaliwungu Kudus
- H. Uraian Kegiatan
 - 1. Strategi penyajian : Klasikal
 - 2. Materi layanan : Menghafal Susunan Kata
 - 3. Tempat Penyelenggaraan : Ruang kelas
- I. Waktu, Tanggal : 70 Menit, 12 Juli 2014
- J. Biaya dan sumber : - dan Modul BK, Kartu Belajar
- K. Setting dan pengalaman BK
 - 1. Penelitian
 - a) Peneliti menjelaskan menghafal susunan kata
 - b) Membantu siswa yang kesulitan dalam menghafal susunan kata
 - 2. Siswa
 - a) Memperhatikan penjelasan peneliti
 - b) Bertanya tentang hal-hal yang belum dipahami
 - 3. Setting
 - a) Pembukaan 3 menit
 - b) Materi 55 menit
 - c) Tanya jawab 10 menit
 - d) Penutup 2 menit
- L. Penyelenggaraan layanan : Peneliti (Anastasia Rustiani)
- M. Pihak lain yang disertakan : Kolabolator (Khusfiana, S.Pd)

N. Alat penyelenggaraan dan sumber

1. Alat : Papan tulis, Kartu Belajar
2. Sumber : Modul BK

O. Penilaian:

1. Proses :
Memperhatikan aktivitas dan partisipasi siswa
2. Hasil :
Peningkatan dalam kemampuan membaca
3. Laiseg
Bertanya kepada siswa mengenai perasaan siswa setelah mendapatkan materi layanan
4. Laijapang
Memperhatikan sikap dan perilaku apakah ada perubahan

P. Rencana tindak lanjut:

Layanan konseling individu yang membutuhkan informasi lebih lanjut

Kudus, 11 Juli 2014

Kolabolator

Perencana Layanan

Khusfiana, S.Pd

Anastasia Rustiani

Lampiran: 14

SATUAN LAYANAN
BIMBINGAN DAN KONSELING
SIKLUS II Pertemuan 3

- A. Topik permasalahan : Memahami konsep huruf
- B. Bidang Bimbingan : Belajar
- C. Kompetensi Dasar : Paham setiap konsep huruf
- D. Jenis layanan : Penguasaan Konten
- E. Jenis layanan : Pemahaman
- F. Tujuan layanan :
- G. Sasaran layanan : IV Tunagrahita SDLB Negeri Kaliwungu
Kudus
- H. Uraian Kegiatan
 - 1. Strategi penyajian : Klasikal
 - 2. Materi layanan : Memahami konsep huruf
 - 3. Tempat Penyelenggaraan : Ruang kelas
- I. Waktu, Tanggal : 70 Menit, 16 Juli 2014
- J. Biaya dan sumber : - dan Modul BK, Kartu Belajar
- K. Setting dan pengalaman BK
 - 1. Penelitian
 - a) Peneliti menjelaskan mnghafal susunan kata
 - b) Membantu siswa yang kesulitan dalam menghafal susunan kata
 - 2. Siswa
 - a) Memperhatikan penjelasan peneliti
 - b) Bertanya tentang hal-hal yang belum dipahami
 - 3. Setting
 - a) Pembukaan 3 menit
 - b) Materi 55 menit
 - c) Tanya jawab 10 menit
 - d) Penutup 2 menit
- L. Penyelenggaraan layanan : Peneliti (Anastasia Rustiani)

M. Pihak lain yang disertakan : Kolaborator (Khusfiana, S.Pd)

N. Alat penyelenggaraan dan sumber

1. Alat : Papan tulis, Kartu Belajar

2. Sumber : Modul BK

O. Penilaian:

1. Proses :

Memperhatikan aktivitas dan partisipasi siswa

2. Hasil :

Peningkatan dalam kemampuan membaca

3. Laiseg

Bertanya kepada siswa mengenai perasaan siswa setelah mendapatkan materi layanan

4. Laijapang

Memperhatikan sikap dan perilaku apakah ada perubahan

P. Rencana tindak lanjut:

Layanan konseling individu yang membutuhkan informasi lebih lanjut

Kudus, 15 Juli 2014

Kolaborator

Perencana Layanan

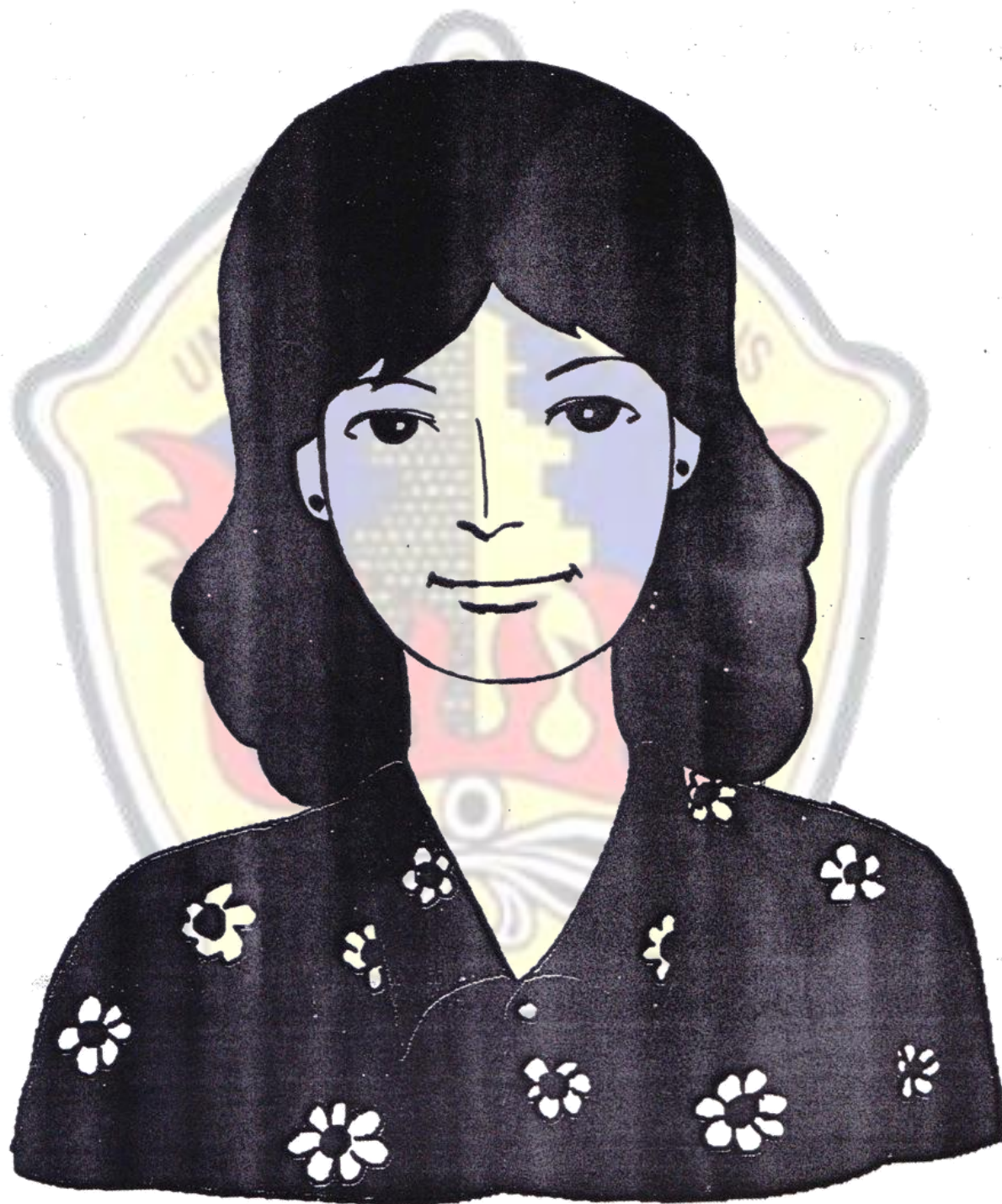
Khusfiana, S.Pd

Anastasia Rustiani

Lampiran: 15



Lampiran: 16



Lampiran: 17

bapak

ibu

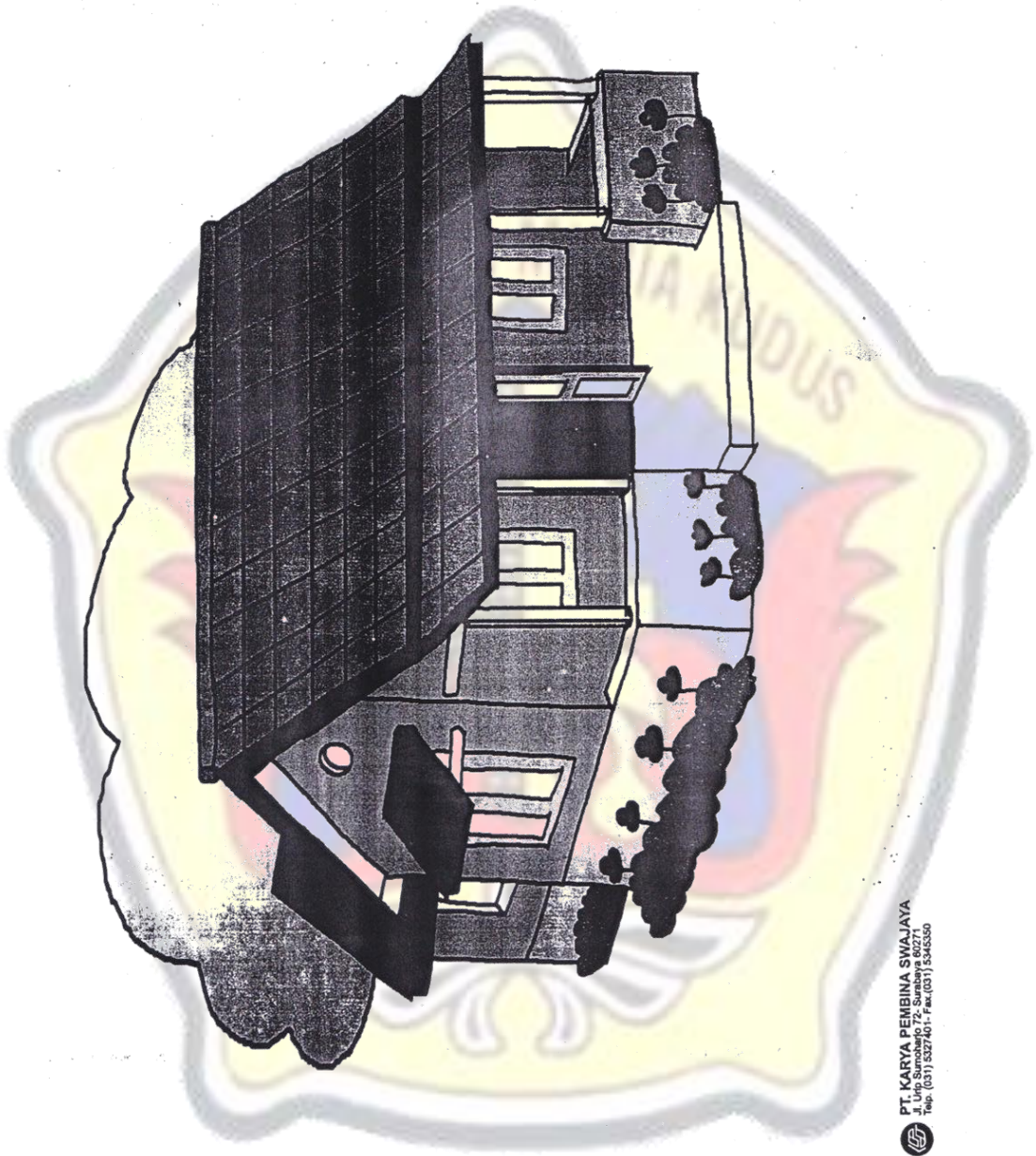


Lampiran: 18



PT. KARYA PEMBINA SWAJAYA
Jl. Urip Sumoharjo 72- Surabaya 60271
Telp. (031) 5327401- Fax.(031) 5345350

Lampiran: 19



rumah

mandi





YAYASAN PEMBINA UNIVERSITAS MURIA KUDUS
UNIVERSITAS MURIA KUDUS
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

Gondangmanis Bae, Kudus PO. BOX 53, Telepon (0291) 438229, Fax. (0291) 437198

Nomor : 835/FKIP-UMK/B.09.591/IV/2014
Temp. : -
Tgl : Permohonan Ijin Penelitian.

01 April 2014

Yth. Kepala
SDLB NEGERI KALIWUNGU KUDUS
di -
KUDUS

Kami sampaikan dengan hormat bahwa mahasiswa Program Studi Bimbingan dan Konseling Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muria Kudus :

Nama : **ANASTASIA RUSTIANI**
NIM : 2008 – 31 – 061
Proghi : Bimbingan dan Konseling

Akan mengadakan penelitian untuk penulisan skripsi dengan judul
"LAYANAN BIMBINGAN BELAJAR UNTUK MENINGKATKAN KEMAMPUAN MEMBACA SISWA KELAS IV TUNAGRAHITA SDLB NEGERI KALIWUNGU KUDUS TAHUN PELAJARAN 2013/2014".

Sehubungan dengan hal tersebut, kami mohon dengan hormat kesediaan Bapak / Ibu untuk berkenan memberikan ijin mahasiswa diatas guna memperoleh data yang diperlukan.

Atas perkenan dan bantuan Bapak, kami sampaikan terima kasih.



Dekan,

Dr. Slamet Utomo, M.Pd
NIP. 19621219-198703-1-015

Lampiran: 22



PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS
DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAAHRAGA
UPT PENDIDIKAN KECAMATAN KALIWUNGU

SDLB KALIWUNGU

Jln. Jepara Km. 7 Telp. (0291) 431363 E-Mail: sdbl_n_klwg@yahoo.com Kudus
Kode Pos: 59361

SURAT KETERANGAN

Nomor: 800.2 / 031 / 14.09.01.48 / VII / 2014

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **ARIFAH MASFUATIN, S.Pd**
NIP : 19600102 198012 2 005
Jabatan : Guru Madya / Kepala Sekolah
Unit Kerja : SDLB Negeri Kaliwungu Kudus

Dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : **ANASTASIA RUSTIANI**
NIM : 2008 – 31 – 061
Progni : Bimbingan dan Konseling

Mahasiswa tersebut di atas benar-benar telah mengadakan penelitian yang dilaksanakan di SDLB Negeri Kaliwungu Kudus, dalam rangka penyusunan skripsi guna melengkapi tugas-tugas studi tingkat sarjana, dengan judul “ **Layanan Bimbingan Belajar Untuk Meningkatkan Kemampuan Membaca Siswa Kelas IV Tunagrahita di SDLB Negeri Kaliwungu Kudus Tahun Ajaran 2013/2014**”

Demikian surat keterangan ini kami buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kudus, 31 Juli 2014
Kepala Sekolah

ARIFAH MASFUATIN, S.Pd
NIP. 19600102 198012 2 005



Lampiran: 23

YAYASAN PEMBINA UNIVERSITAS MURIA KUDUS
UNIVERSITAS MURIA KUDUS
FAKULTAS KEGIURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
PRAOGRAM STUDI BIMBINGAN DAN KONSELING
Kampus Gondangmanis Bae Kudus PO.Box 53 Phone/Fax. (0291) 438229

KETERANGAN SELESAI BIMBINGAN

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Drs. Masturi, M.M
NIS : 0610713020001001
Jabatan : Pembimbing I

Nama : Drs. H. Sucipto, M.Pd., Kons
NIS : 0610713020001015
Jabatan : Pembimbing II

Menerangkan bahwa:

Nama : Anastasia Rustiani
NIM/Semester : 200831061/VIII
Program Studi : Bimbingan dan Konseling

Telah selesai dalam menjalani bimbingan skripsi yang berjudul :
Layanan Bimbingan Belajar untuk Meningkatkan Kemampuan Membaca Siswa
Kelas IV Tunagrahita SDLB Negeri Kaliwungu Kudus Tahun Pelajaran
2013/2014.

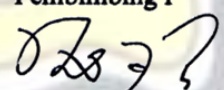
Demikian surat keterangan ini dibuat untuk mengajukan permohonan ujian
terakhir.

Pembimbing II


Drs. H. Sucipto, M.Pd., Kons
NIS. 0610713020001015

Kudus, Agustus 2014

Pembimbing I


Drs. Masturi, MM
NIS. 0610713020001001

Lampiran: 24

YAYASAN PEMBINA UNIVERSITAS MURIA KUDUS
UNIVERSITAS MURIA KUDUS
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
PROGAM STUDI BIMBINGAN DAN KONSELING
Kampus UMK Gondangmanis Bae Kudus PO.53 Phone/Fax. (0291) 438229

PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama : Anastasia Rustiani

NIM : 2008-31-061

Program studi : FKIP Bimbingan dan Konseling

Judul Skripsi: Layanan Bimbingan Belajar untuk Meningkatkan Kemampuan Membaca
Siswa Kelas IV Tunagrahita SDLB Negeri Kaliwungu Kudus Tahun
Pelajaran 2013/2014.

Menyatakan bahwa skripsi ini adalah hasil pekerjaan saya sendiri dan sepanjang
sepengetahuan saya tidak berisi materi yang telah dipublikasikan atau ditulis oleh orang
lain atau digunakan sebagai persyaratan studi pada perguruan tinggi lain.

Apabila ternyata terbukti pernyataan ini tidak benar, sepenuhnya tanggung jawab saya.

Kudus, Agustus 2014
Penulis



Anastasia Rustiani

Lampiran: 25

YAYASAN PEMBINA UNIVERSITAS MURIA KUDUS
UNIVERSITAS MURIA KUDUS
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
PROGAM STUDI BIMBINGAN DAN KONSELING
Kampus Gondangmanis Bae Kudus PO. Box 53 Phone/Fax. (0291) 438229

PERMOHONAN UJIAN SKRIPSI

Yang bertanda tangan dibawah ini mahasiswa:

Nama : Anastasia Rustiani
NIM/Semester: 200831061/XII
Progam Studi : Bimbingan dan Konseling
Mengajukan permohonan menempuh ujian skripsi.

Bersama ini kami lampirkan :


1. Surat pernyataan mahasiswa tentang orisinilitas skripsi
2. Surat keterangan selesai bimbingan skripsi
3. Naskah skripsi 4 eksemplar.
4. Tanda bukti pembayaran biaya bimbingan dan ujian skripsi
5. Transkrip nilai yang telah lulus dengan IPK minimal 2,75

Kudus, Agustus 2014

Mengetahui
Kaprogdi Bimbingan dan Konseling


Dra. Sumarwiyah. M.Pd., Kons
NIS. 0610713020001008

Pemohon


Anastasia Rustiani
NIM 200831061

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Salam sejahtera untuk kita semua

Saya,, Anastasia Rustiani lahir pada tanggal 6 Januari 1959 di Sleman Yogyakarta.

Saya anak pertama dari tiga bersaudara dari pasangan orangtua Ayah Harjo Sumarto Yohanes dan Ibu Maria Ngadiyem. Suami saya Yohanes Bosco Christian, dari pernikahan kami, kami memiliki anak yang bernama Yohanes Bayu Chisma Widisaputra dan Maria Nona Sulistyoningtyas.

Pendidikan saya mulai pada tahun 1966 sampai tahun 1972 di SD Karangmloko I, Sleman, setelah lulus SD saya melanjutkan pendidikan saya di SMP Karitas, Nandan, Sleman pada tahun 1972 dan lulus pada tahun 1975. Pendidikan Menengah Atas saya tempuh pada tahun 1975 sampai tahun 1979 di SMA “17” No. I Bersubsidi di Yogyakarta. Kemudian saya melanjutkan di SGPLB Yogyakarta di tahun 1979 sampai tahun 1981. Kemudian saya mengambil strata satu bimbingan konseling di fakultas keguruan dan ilmu pendidikan di Universitas Muria Kudus pada tahun 2008 sampai sekarang.

Saya mulai karir mengajar saya sebagai guru di SDLB Negeri Purwosari Kudus pada tahun 1983 sampai tahun 2006, kemudian pada tahun 2006 sampai 2007 saya menjadi Kepala Sekolah di SDLB Negeri Cendono Dawe Kudus, pada tahun 2007 saya menjadi Kepala Sekolah di SDLB Negeri Kaliwungu Kudus dan sampai sekarang menjadi guru di SDLB Negeri Kaliwungu.

